

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 1 de 20	

PLAN ANUAL DE VACANTES



SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUÉ S.A.S “SETP IBAGUÉ S.A.S” 2026

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 2 de 20	

1. INTRODUCCIÓN

El Plan anual de vacantes es un instrumento de planeación estratégica del talento humano que permite al Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S, identificar, organizar y programar la provisión de los empleos vacantes, de acuerdo con las necesidades del servicio y los objetivos institucionales. Este plan contribuye a garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios públicos, fortaleciendo la gestión administrativa y el cumplimiento de la misión institucional.

Por lo anterior, el Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, deberá implementar el plan anual de vacantes y de provisión de recursos humanos teniendo en cuenta las políticas y directrices establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

2. OBJETIVO

El plan anual de vacantes del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S, tiene por objetivo identificar las necesidades de la planta de personal y así poder diseñar estrategias de planeación para la provisión del talento humano, disponiendo la gestión del talento como una estrategia organizacional.

2.1. Objetivos Específicos

- Planear las necesidades del recurso humano, de tal forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta.
- Definir la forma de la provisión de los empleos que se encuentren vacantes.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos que se encuentren vacantes.

3. ALCANCE

El presente Plan, permite aplicar la planeación del talento humano a corto, mediano plazo y para la siguiente vigencia, identificando las formas de cubrir las necesidades de personal. El responsable de gestionar y presentar el plan anual de vacantes y actualizarlo cada vez que se requiera, corresponde a la Dirección Administrativa de Talento Humano.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 3 de 20	

4. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

4.1. MISIÓN

SETP Ibagué S.A.S es el ente gestor, creado con el propósito de prestar servicios orientados a la Gestión, organización, construcción, planeación, ejecución, la vigilancia y el control operativo, del Sistema Estratégico de Transporte Público SETP, del municipio de Ibagué.

4.2. VISIÓN

Para el año 2030, el SETP de Ibagué se posicionará como el mejor ente gestor del país y garantizará la prestación del servicio de manera eficiente, eficaz y accesible, con un transporte amigable con el medio ambiente, todo ello con el propósito de satisfacer las necesidades de los ibaguereños, mejorar la movilidad y contribuir con la protección del medio ambiente.

4.3. FUNCIONES DEL SETP

El Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S, ejercerá las funciones previstas en el artículo 6 de los estatutos sociales registrados según Acta número 061-2015 de la Notaría Segunda del Círculo de Ibagué del 22 de febrero de 2019, modificados según Acta de Asamblea 007 realizada el 08 de septiembre de 2021:

- Ejecutar, directamente o a través de terceros, todas las actividades previas, concomitantes y posteriores, para construir el Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué.
- Diseñar y ejecutar la metodología de transición entre el transporte público colectivo y la entrada en operación del SETP.
- Construir y coadyuvar con la puesta en funcionamiento del Sistema.
- Garantizar que en la puesta en funcionamiento del sistema se mejore la cobertura, accesibilidad y conectividad entre los diferentes sectores de la ciudad, periféricos y rurales, procurando que la totalidad del sistema estratégico sea accesible a la población ibaguereña.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES		Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Versión: 02	
			Fecha: 19/01/2026	
			Página 4 de 20	

- Celebrar los contratos necesarios para la ejecución de los recursos de la Nación, del Municipio y otros recursos públicos o privados, que sean aportes para el desarrollo de las obras del sistema y mejoramiento de la prestación del servicio de transporte estratégico.
- Administrar por sí mismo o por terceros, la infraestructura del Sistema Estratégico de Transporte Público, para lo cual determinará en coordinación con las autoridades competentes y dentro del marco legal, las explotaciones comerciales que, conforme a las condiciones físicas, tecnológicas y de utilización del sistema se puedan llevar a cabo para promover y beneficiar la prestación del servicio público de transporte.
- Diseñar y aplicar el sistema tarifario para la prestación del servicio de transporte estratégico.
- Adoptar un sistema integrado de recaudo, que permita conectividad, integración, gestión de la información y un eficiente servicio al usuario.
- Para una mejor coordinación interinstitucional, participar en la formulación de políticas para el desarrollo de transporte público en el Municipio de Ibagué y la zona de influencia que se pueda definir por autoridad competente.
- Adelantar operaciones urbanísticas para el desarrollo de estrategias de captura de valor del suelo que le permitan financiar parcialmente la construcción y operación del sistema de transporte público.
- Desarrollar proyectos urbanísticos entorno a su objeto social procurando el aprovechamiento del espacio público.
- Promover la migración a tecnologías vehiculares limpias en el desarrollo del sistema estratégico de transporte en el marco de una movilidad sostenible, incentivando el ingreso de estas al parque automotor.
- Las demás que en virtud del Convenio de Cofinanciación entre la Nación y el Municipio de Ibagué y el Documento CONPES 4017 del 10 de diciembre de 2020 deba adelantar.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 5 de 20	

4.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Decreto No. 003 del 21 de junio de 2022 “Por el cual define la estructura organizacional del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP”, define sus funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, establece que, para el desarrollo de su misión, tendrá la siguiente estructura organizacional:



La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
		Versión: 02	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 19/01/2026	
		Página 6 de 20	

4.5. GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL

Que la Gerencia General del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S, realizó el proceso de selección por mínima cuantía SETP - BI -MC -002 - 2022, con el objeto de contratar la consultoría para la elaboración de un estudio técnico de organización y funcionamiento para el rediseño organizacional de la planta de empleo de la entidad.

Que mediante el acta no. 001 de Asamblea de Accionistas del 06 de junio de 2019, se realizó la aprobación de la estructura administrativa del SETP IBAGUE S.A.S., la Planta de Personal con la respectiva tabla de salarios y se dio la autorización de la expedición y aprobación de manuales necesarios para la sociedad. Planta de personal, que posteriormente fue modificada por el Acta 002 de Asamblea de Accionistas fechada el 09 de noviembre de 2019, quedando conformada por 39 cargos, configurados de la siguiente manera: un (1) Gerente, un (1) Secretario General, seis (6) Directivos, un (1) Asesor de Control Interno, seis (6) Profesionales Especializados, nueve (9) Profesionales Universitarios II, cinco (5) Profesionales Universitarios I, tres (3) Técnicos Y, tres (3) Técnicos I, dos (2) Auxiliares Administrativos Y, dos (2) Auxiliares Administrativos .

Según lo definido en el Acuerdo 004 de Junta Directiva expedido el 21 de junio de 2022, en el artículo tercero, la planta de personal del SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUÉ – SETP IBAGUÉ S.A.S., está conformada por los siguientes cargos:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	No. CARGOS	CÓD	GRADO	TIPO DE CARGO	DEPENDENCIA ASIGNADA
GERENTE GENERAL	UNO (01)	050	19	Empleo Público	Gerencia General
DIRECTOR	TRES (03)	009	17	Empleo Público	*Dirección Administrativa *Dirección Financiera *Dirección Operativa

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES		Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Versión: 02	
			Fecha: 19/01/2026	
			Página 7 de 20	

JEFE DE ASESORA OFICINA	TRES (03)	115	17	Empleo Público	*Oficina Asesora Jurídica *Oficina Asesora de Planeación Estratégica *Oficina Asesora de Comunicaciones y Gestión Social
ASESOR	UNO (01)	105	17	Periodo fijo	*Oficina Asesora de Control Interno
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TRES (03)	222	12	Trabajador Oficial	*Dirección Administrativa *Dirección Financiera *Dirección Operativa
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIECISIETE (17)	219	05	Trabajador Oficial	*Oficina Asesora Jurídica (2) *Oficina Asesora de Planeación Estratégica *Oficina Asesora de Comunicaciones y Gestión Social *Dirección Financiera (4) (Presupuesto – Contabilidad – Tesorería – Recaudo) *Dirección Administrativa (5) (Gestión Humana– Recursos Físicos- Gestión Tecnológica- Atención al Ciudadano y Gestión Documental (2))

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 8 de 20	

DENOMINACIÓN DEL CARGO	No. CARGOS	CÓD	GRADO	TIPO DE CARGO	DEPENDENCIA ASIGNADA
					*Dirección Operativa (4) (Gestión Predial – Gestión Infraestructura – Control de operaciones, sistema de gestión y flota (2))
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DOS (02)	219	01	Trabajador Oficial	*Dirección Administrativa – SST *Dirección Operativa – Control de operaciones, sistema de gestión y flota
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TRES (03)	367	03	Trabajador Oficial	*Dirección Administrativa *Dirección Financiera *Dirección Operativa
SECRETARIA EJECUTIVA	UNO (01)	425	04	Libre Nomenclación y Remoción	Gerencia General
TOTAL CARGOS	34	TREINTA Y CUATRO CARGOS			

A continuación se muestra la participación de la planta de acuerdo al nivel del empleo, donde se puede observar que la mayor participación se encuentra en el nivel profesional con un 51%, seguido por el nivel técnico con una participación del 15% y el nivel asistencial con un 10% de participación; de lo anterior se concluye que la planta global de la Administración se encuentra profesionalizada, lo cual permite que el desarrollo de las actividades al interior de la entidad se hagan de una manera eficiente.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES		Código: PLA-DAD-001	
			Versión: 02	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha: 19/01/2026	
			Página 9 de 20	

DEPENDENCIA	N° TOTAL CARGOS	DIRECTIVO			PLANTA ACTUAL NIVEL	ASESOR		PROFESIONAL			PLANTA ACTUAL NIVEL	TÉCNICO		PLANTA ACTUAL NIVEL	ASISTENCIAL		PLANTA ACTUAL NIVEL
		Gerente 050-19	Secretario General 054-16	Jefe de Oficina 006-07		Asesor 105-18	PLANTA ACTUAL NIVEL	Profesional Especializado 222-10	Profesional Universitario 219-07	Profesional Universitario 219-01		Técnico Administrativo 367-16	Técnico Administrativo 367-10		Auxiliar Administrativo 407-18	Auxiliar Administrativo 407-15	
GERENCIA	2	1			1		0				0	1		1			0
SECRETARÍA GENERAL	5		1		1		0	1	1		2	1		1		1	1
CONTROL INTERNO	1				0	1	1				0			0			0
OFICINA OPERATIVA	9			1	1		0	1	3	2	6	1		1	1		1
OFICINA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS	4			1	1		0	1	1		2			0		1	1
OFICINA FINANCIERA	7			1	1		0	1	2	1	4		1	1	1		1
OFICINA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	2			1	1			1			1			0			0
OFICINA JURÍDICA	6			1	1			1	1	2	4		1	1			0
OFICINA TICS	3			1	1				1		1		1	1			0
TOTAL DE CARGOS	39	1	1	6	8	1	1	6	9	5	20	3	3	6	2	2	4

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 10 de 20	

NIVEL	No. CARGOS
DIRECTIVO	8
ASESOR	1
PROFESIONAL	20
TÉCNICO	6
ASISTENCIAL	4
TOTAL CARGOS	39

Con la planta de personal aprobada para la Sociedad de acuerdo con lo definido por la Asamblea General, la distribución de estos 39 cargos, según el nivel jerárquico es de un 21% de cargos en el nivel directivo, un 3% de cargos del nivel asesor, un 51% de los cargos corresponden al nivel profesional, un 15% de cargos se encuentran en el nivel técnico y el 10% restante están asociados con cargos del nivel asistencial. Esta distribución evidencia un importante proceso de profesionalización al interior de la Entidad.

Las funciones de la planta de personal, se encuentran descritas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución de Gerencia 002 del 16 de agosto de 2019, modificado en el cargo del Gerente General, según Acta 005 de la Asamblea de Accionistas, realizada el 15 de julio de 2020.

5. METODOLOGÍA DE LA PROVISIÓN

El área de Talento Humano, gestionará la actualización del plan anual de vacantes donde se relacionarán las vacantes a proveer mediante vinculación ordinaria según el tipo de vacante que se genere, de acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público y se dictan otras disposiciones” y el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en su Título 11, Capítulo 1, artículo 2.2.11.1.1 “Causales de Retiro del Servicio”.

Sistema Estratégico de Transporte Publico de Ibagué S.A.S, presentó ante la honorable Junta Directiva los resultados del estudio técnico desarrollado,

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 11 de 20	

solicitando la aprobación para iniciar la implementación de la primera fase del rediseño organizacional, a partir de la aprobación de la nueva estructura organizacional, la creación de los grupos internos de trabajo, la actualización de la escala salarial, la supresión de la planta de personal actual y la creación de siete (07) nuevos cargos, para atender las actividades necesarias para la gestión, organización, construcción, planeación, ejecución, la vigilancia y control operativo.

El 21 de junio de 2022, la Honorable Junta Directiva en reunión ordinaria aprobó la implementación de la Fase I del Rediseño Organizacional, de acuerdo con lo establecido en el estudio técnico y facultó al o el Gerente General para realizar la expedición del manual específico de funciones y competencias laborales, para adelantar el proceso de selección y provisión de estos cargos.

5.1. Metodología de Provisión a corto plazo

Selección

Es importante tener en cuenta que debido a las cuatro (4) etapas definidas para la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué: (i) cofinanciación, (ii) selección de agentes privados del sistema, (iii) operación de transición y (iv) operación definitiva, así como el cronograma de actividades previsto en el documento CONPES 4017 de 2020, el Ente Gestor SETP IBAGUÉ S.A.S. se encuentra desarrollando actualmente actividades de las Etapas o Fases I y II (cofinanciación y selección de agentes privados del sistema).

En tal sentido, se ha tenido prudencia en la vinculación del personal de manera permanente, reduciendo los procesos de selección al Gerente General y desarrollando las actividades que ha requerido la sociedad a través de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

Las empresas industriales y comerciales del estado son organismos del sector descentralizado por servicios, creados por la ley o autorizados por ésta y que tienen como característica desarrollar actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del derecho privado.

Ahora bien, respecto al régimen jurídico laboral de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, el artículo 5 del Decreto Ley 3135 de 1968, señala:

“Las personas que prestan sus servicios en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y establecimientos públicos son empleados

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES		Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Versión: 02	
			Fecha: 19/01/2026	
			Página 12 de 20	

públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales. (En los estatutos de los establecimientos públicos se precisará que actividades pueden ser desempeñadas por personas vinculadas mediante contrato de trabajo).”

Las personas que prestan sus servicios en las empresas industriales y comerciales del estado son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos.

Los empleos se proveerán a través del encargo o nombramiento provisional, mientras se surte el proceso de selección establecido en la ley 909 de 2001 y para desarrollar la provisión de los empleos, se deberá identificar las vacantes que resulten por alguna de las causales establecidas en la normatividad vigente, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, entre otras.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, siempre y cuando se cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Movilidad

La Administración Municipal podrá realizar los movimientos de personal de conformidad con el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en su Capítulo 9, artículo 2.2.5.4.1 “Movimientos de Personal”, los cuales corresponden a:

***Traslado o Permuta:** Existe traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo. El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial. Los movimientos de personal se pueden presentar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES		Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Versión: 02	
			Fecha: 19/01/2026	
			Página 13 de 20	

***Encargo:** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

***Reubicación:** La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

Permanencia

En cuanto a permanencia en el servicio, la entidad se sujetará al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

***Cumplimiento:** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

***Evaluación:** La permanencia en los cargos exige que el empleado público se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente.

***Promoción de lo público:** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 14 de 20	

Retiro

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de las funciones públicas y se aplicarán las reglas de competencia de ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento es discrecional del nominador y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

La Administración Municipal de Ibagué tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.11.1.1 del Capítulo 1, Título 11 del Decreto 1083 “Causales de Retiro”, siendo las siguientes:

- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por renuncia regularmente aceptada.
- Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- Por invalidez absoluta.
- Por edad de retiro forzoso.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- Por orden o decisión judicial.
- Por la supresión del empleo.
- Por muerte.
- Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Para anticiparse a las situaciones anteriores, Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S, se encuentra realizando el análisis de las hojas de vida de los funcionarios de la planta global, para así establecer con antelación el momento en que se producirán vacantes por alguna circunstancia.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 15 de 20	

5.2. Metodología de Provisión a Mediano Plazo

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S.

La implementación de los veintiséis (26) cargos restantes que corresponden a la FASE II y con los cuales se cumple el total de 34 cargos resultantes como necesidades en el presente estudio técnico, se implementará en la medida que la sociedad cuente con los recursos económicos necesarios, definidos en el marco fiscal de mediano plazo, sin poner en riesgo los indicadores financieros y la sostenibilidad de la Sociedad.

6. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El plan anual de vacantes es un instrumento que tiene como fin estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S y así poder programar la provisión de los empleos en vacancia definitiva en la vigencia siguiente o en la inmediata, una vez se genere y así prever que se afecte el servicio público, lo anterior, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, este plan permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan, también busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos. De acuerdo con lo anterior, el Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué S.A.S, implementará el plan anual de vacantes, de acuerdo a los lineamientos y políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 16 de 20	

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional, los términos de estas varían de acuerdo con la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

7. NUEVOS CARGOS A CREAR EN EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S “SETP”

Fundamentados en los anteriores análisis, así como en las necesidades identificadas en el estudio de cargas laborales, la implementación de la nueva estructura con sus oficinas, direcciones y grupos internos de trabajo, así como la revisión de los niveles de recurrencia de los contratos de prestación de servicios profesionales, se identificó la necesidad de crear 34 nuevos cargos, los cuales se discriminan de la siguiente manera:

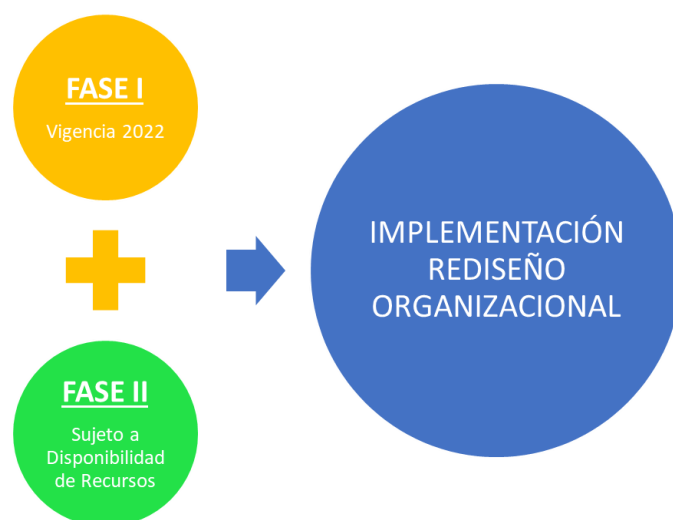
DENOMINACIÓN DEL CARGO	No. CARGOS	CÓD	GRADO	TIPO DE CARGO
GERENTE GENERAL	UNO (01)	050	19	Empleo Público
DIRECTOR	TRES (03)	009	17	Empleo Público
JEFE DE OFICINA ASESORA	TRES (03)	115	17	Empleo Público
ASESOR	UNO (01)	105	17	Periodo fijo
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TRES (03)	222	12	Trabajador Oficial
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIECISIETE (17)	219	02	Trabajador Oficial
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DOS (02)	219	01	Trabajador Oficial
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TRES (03)	367	03	Trabajador Oficial
SECRETARIA EJECUTIVA	UNO (01)	425	04	Libre Nombramiento. y Remoción

Teniendo en cuenta que la implementación de los 34 cargos, significa un importante esfuerzo para las finanzas de la sociedad y fundamentados en las

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 17 de 20	

cuatro (4) etapas definidas para la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué: (i) cofinanciación, (ii) selección de agentes privados del sistema, (iii) operación de transición y (iv) operación definitiva, así como el cronograma de actividades previsto en el documento CONPES 4017 de 2020, el Ente Gestor SETP IBAGUÉ S.A.S., se plantea como alternativa realizar la implementación del presente estudio técnico en dos fases así:



FASE 1		FASE 2	
ASPECTOS PRIORIZADOS	No. CARGOS	ASPECTOS PRIORIZADOS	No. CARGOS
CREACIÓN DE LOS SIGUIENTES CARGOS SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PROPUESTA • Asesor de Control Interno • Jefe Oficina Asesora Jurídica	SIETE (07)	CREACIÓN DEL CARGO DE JEFE DE OFICINA DE COMUNICACIONES Y GESTIÓN SOCIAL. CREACIÓN DE LOS CARGOS QUE FORTALECEN LA OPERACIÓN DE	VEINTISÉIS (26)

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 18 de 20	

FASE 1		FASE 2	
ASPECTOS PRIORIZADOS	No. CARGOS	ASPECTOS PRIORIZADOS	No. CARGOS
• Jefe Oficina de Planeación Estratégica • Director Administrativo • Director Financiero • Director Operativo • Secretaria Ejecutiva ACTUALIZACIÓN ESCALA SALARIAL SEGÚN ACUERDO DECRETO MUNICIPAL 1000-0758 DE 2025		LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO	23 PROFESIONALES 3 TÉCNICOS

8.RECURSOS

La planta de personal del Sistema de Estratégico de Transporte Público Ibagué S.A.S, para la vigencia fiscal 2026 está respaldada por recursos que provienen del presupuesto de funcionamiento, en virtud del Decreto 1000-0758 de diciembre 22 de 2025, “Por medio del cual se liquida el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y Gastos del Municipio de Ibagué para la vigencia fiscal del año 2026”.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
		Versión: 02	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 19/01/2026	
		Página 19 de 20	

DENOMINACIÓN DEL CARGO	No. CARGOS	CÓD	GRADO	TIPO DE CARGO	ASIGNACIÓN SALARIAL (2022)
GERENTE GENERAL	UNO (01)	050	19	Empleo Público	16.520.447
DIRECTOR	TRES (03)	009	17	Empleo Público	10.520.513
JEFE DE OFICINA ASESORA	TRES (03)	115	17	Empleo Público	10.520.513
ASESOR	UNO (01)	105	17	Periodo fijo	10.520.513
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TRES (03)	222	12	Trabajador Oficial	10.520.513
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIECISIETE (17)	219	02	Trabajador Oficial	10.520.513
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DOS (02)	219	01	Trabajador Oficial	10.520.513
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TRES (03)	367	03	Trabajador Oficial	3.723.717
SECRETARIA EJECUTIVA	UNO (01)	425	04	Libre Nombramiento y Remoción	3.723.717
TOTAL CARGOS	TREINTA Y CUATRO (34) CARGOS.				

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.

	PLAN: ANUAL DE VACANTES	Código: PLA-DAD-001	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2026	
		Página 20 de 20	

9.CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	09/01/2024	Creación del documento
02	26/12/2025	Actualización del documento
03	19/01/2026	Actualización del documento

10.RUTA DE APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Contratista de la Dirección Administrativa	Dir. Administrativa	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**.